



## Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

*“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”*

### **RESOLUCIÓN Nº 5-SECRH/2010.**

Buenos Aires, 1 de Diciembre de 2010

#### **VISTO:**

La Ley Nº 471 de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Convenios Colectivos de Trabajo instrumentados por Resoluciones Nros. 2.777/MHGC/10, 2.778/MHGC/10 y 2.779/MHGC/10, los Decretos Nros. 281-GCBA-10 y 500-GCBA-10 y la Carpeta Nº 1.265.472/DGDYCORG/10, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 38 de la Ley Nº 471 regula la jornada de trabajo del Personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;

Que asimismo, mediante Resoluciones Nros. 2.777/MHGC/10, 2.778/MHGC/10 y 2.779/MHGC/10 se instrumentaron los Convenios Colectivos de Trabajo que complementan la Ley marco que rige las relaciones de empleo público;

Que por su parte, el Decreto Nº 281-GCBA-10 instruyó a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos y a la ex Subsecretaría de Modernización de la Gestión Pública, a elaborar en forma conjunta, el Régimen General y Único de Registro de Asistencia del Personal comprendido en el artículo 4º del Capítulo II de la Ley Nº 471, designados para cumplir funciones en la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, inclusive entes jurídicamente descentralizados, sociedades estatales y el personal dependiente de las comunas;

Que el Decreto Nº 500-GCBA-10 creó la actual Secretaría de Recursos Humanos con dependencia del Ministerio de Hacienda y transfirió la ex Subsecretaría de Modernización de la Gestión Pública de la órbita de la Jefatura de Gabinete de Ministros a aquella, modificando mediante la referida norma la denominación de la Subsecretaría de Modernización de la Gestión Pública por la de Subsecretaría de Estrategia y Desarrollo de Recursos Humanos y efectuándose la correspondiente reasignación de funciones;

Que entre las responsabilidades asignadas a la Secretaria por el Decreto aludido se encuentra la de: “Definir las políticas en materia de recursos humanos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”;

Que en virtud de lo expuesto, deviene necesario que la Secretaría de Recursos Humanos en uso de las facultades conferidas por el artículo 3º de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobada por el Decreto de Necesidad y Urgencia Nº 1510-GCBA-97 ratificado por Resolución Nº 41-LCABA-98, se avoque a la elaboración de un reglamento que detalle las obligaciones de los agentes y de los responsables del control de acuerdo a un procedimiento por el cual se controlará la asistencia del personal del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, al cual deberán ajustarse todos los organismos mencionados

en el Decreto N° 281-GCBA-10;

Que en función de la experiencia recabada, resulta necesario implementar planillas de registro de asistencia y planillas de novedades con formato unificado para asentar la asistencia del personal del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, recabar los datos necesarios para registrar la información acerca de los agentes, con la inclusión de las rúbricas obligatorias de los responsables del control y del personal y dejar prevista la posibilidad de implementar sistemas biométricos e informáticos que se pudieran instrumentar para cumplir con los mismos objetivos;

Que a la vez, para reforzar el esquema de control administrativo aprovechando los instrumentos que ofrece la informática, se impone un nuevo esquema de registro de asistencias, que permitirá contar con información consolidada de manera inmediata, permitiendo elaborar políticas públicas coherentes a los tiempos actuales;

Que el nuevo registro de asistencia contribuirá a una política estratégica de información, control y análisis en materia de personal a efectos de eventualmente desarrollar e implementar un sistema integrado de información del Personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme con las actividades comprendidas en el Plan de Modernización creado por Ley N° 3.304.

Por ello, en cumplimiento de las facultades conferidas por los Decretos Nros. 281-GCBA-10 y 500-GCBA-10,

## **EL SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS RESUELVE:**

Artículo 1º.- Apruébase el Reglamento General de Registro de Asistencia del Personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires comprendido en la Ley N° 471, de conformidad a lo establecido en el Anexo I, que integra la presente Resolución.

Artículo 2º.- Apruébanse las Planillas de Registro de Asistencia, de Novedades del Personal, la Ficha de Nombramiento de Responsables Operativos Delegados y Planilla de Informe Mensual de Descuentos - Inasistencias de conformidad con los Anexos II, III, IV y V respectivamente, que a todos sus efectos forman parte de la presente, cuya instrumentación se efectuará conforme las pautas establecidas en el Reglamento General aprobado por el artículo 1º de la presente Resolución.

Artículo 3º.- La Dirección General de Control de Gestión de Recursos Humanos tendrá a su cargo el desarrollo de nuevas tecnologías de aplicación al control de asistencia del personal, (Sistema Informático de Control de Asistencia). Hasta tanto se instale y certifique dicho sistema de control de asistencia, o encontrándose certificado, no funcionare o se encontrare en reparación, se utilizarán los mecanismos de control que se establecen en la presente. Aquellas áreas que cuenten con un sistema informático de control de asistencia, deberán requerir a la Dirección General de Control de Gestión de Recursos Humanos la certificación de dicho sistema para reemplazar la metodología establecida en la presente Resolución.-.

Artículo 4º.- Establécese que los Directores Generales o funcionarios de rango equivalente de cada repartición, serán los responsables últimos del registro de asistencia de los agentes y de la gestión e información de las licencias de los mismos.

Artículo 5º.- Establécese que la Dirección General de Desarrollo y Cambio Organizacional de la Subsecretaría de Estrategia y Desarrollo de Recursos Humanos, administrará un Tablero de Seguimiento de asistencia a efectos del análisis de la información recabada en los distintos organismos o dependencias.

Artículo 6º.- Dispóngase que la Dirección General de Desarrollo y Cambio Organizacional dependiente de la Subsecretaría de Estrategia y Desarrollo de Recursos Humanos, de acuerdo al artículo anterior, será la encargada de confeccionar mensualmente un informe para su elevación al Sr. Jefe de Gobierno, Sr. Jefe de

Gabinete de Ministros y los demás Ministros que contenga datos sobre la asistencia del personal del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, destacando el nivel de presentismo del personal, las novedades y observaciones a la gestión, la evolución de la información, datos estadísticos, las consideraciones detectadas por las auditorías realizadas y conclusiones.

Artículo 7°.- Establécese que todas las planillas aprobadas en el artículo 2°, deberán dar cumplimiento con lo dispuesto por la Disposición N° 699/10, dictada por la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos de la Secretaría de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda que determina que a partir del 1° de octubre de 2010, los Ministerios que tengan implementado el Sistema de Comunicaciones Oficiales deberán informar únicamente con este Sistema las novedades de Altas, Bajas, Modificaciones, URSE Comunes, URSE Extraordinarios, Tareas Nocturnas, Tareas Insalubres, Licencias Médicas, Descuentos, Reintegros, Bloqueo de Haberes, destacándose que dicha información se recepcionará en todo momento, ingresándose en la liquidación mensual únicamente lo recepcionado hasta el día 10 de cada mes.

Artículo 8°.- Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, y para su conocimiento y demás efectos, remítanse a todas las Direcciones Generales Técnicas Administrativas y Legales u organismo equivalente de los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las que procederán a la comunicación interna del mismo. Cumplido, archívese. **Ibarra**

## ANEXO